



Imbituba, 2022

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA (RAINT) 2022

Murilo Medeiros
Auditor Interno



1 – INTRODUÇÃO

Este relatório foi produzido atendendo-se aos requisitos do Manual de Auditoria Interna da SCPAR Porto de Imbituba S.A. e de acordo com as atribuições estabelecidas no Estatuto Social, Regimento Interno e Regimento de Auditoria Interna da empresa.

O mesmo relatório tem como objetivo demonstrar as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna da Autoridade Portuária no ano de 2022. Assim sendo, todo o documento adiante visa a apresentar um panorama das atividades de Auditoria Interna desempenhadas no âmbito da empresa no ano em que se encerra.

2 – COMPETÊNCIA LEGAL E NORMATIVA

Nos termos da estrutura organizacional da empresa, prevista em seu Estatuto Social, a Auditoria Interna vincula-se ao Conselho de Administração (CONSAD), sendo supervisionada pelo Comitê de Auditoria Estatutário (CAE) que ao Conselho também se vincula. Nesses termos, a partir do Estatuto Social da SCPAR Porto de Imbituba, eis as atribuições e responsabilidades da Auditoria Interna:

Art. 68. Compete à Auditoria Interna:

- I - Aferir a adequação do controle interno da empresa, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança, e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
- II - Auditar todos os processos informatizados da Companhia;
- III - Executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;
- IV - Propor medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- V - Verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações dos Tribunais de Contas, do Conselho Fiscal e do Relatório de Conformidade emitido pela Auditoria Externa;
- VI - Verificar condução das operações em consonância com o Plano de Negócios Anual e Estratégia de Longo Prazo da Companhia;
- VII - Demais operações específicas demandadas pelo Conselho de Administração.

Adicionalmente, a partir do Regimento Interno da SCPAR Porto de Imbituba, que complementa o Estatuto Social, eis as atribuições e responsabilidades da Auditoria Interna, deferidas no Regimento Interno da Auditoria Interna:

Art. 46 - São atribuições e responsabilidades da Auditoria Interna aquilo constante no Estatuto Social da Companhia, somado às atribuições listadas a seguir:

- I - Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento de riscos e dos processos de governança, e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
- II - Auditar todos os processos informatizados da companhia;
- III - Executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia;
- IV - Propor medidas preventivas e corretivas nos desvios detectados;
- V - Verificar o cumprimento e a implementação pela Companhia das recomendações ou determinações dos Tribunais de Contas, do Conselho Fiscal e do Relatório de Conformidade emitido pela Auditoria Externa;
- VI - Verificar a condução das operações em consonância com o Plano de Negócios Anual e Estratégia de Longo Prazo da Companhia;
- VII - Efetivar as demais operações específicas demandadas pelo Conselho de Administração;
- VIII - Cumprir ao menos 70% do que é previsto nos instrumentos de planejamento como responsabilidades da área;

- IX - Atualizar rotineiramente o planejamento da área, à luz das normas, procedimentos e orientações do Gabinete da Presidência;
- X - Gerir as solicitações de publicação de documentos afetos à área nos canais de comunicação da empresa, à exemplo do site oficial, intranet e portal da transparência;
- XI – Propor sugestões de melhorias organizacionais, mapeando os processos da área para posterior redesenho e implementação de melhorias visando ganhos de eficiência.

Diante do exposto e a partir dos instrumentos de gestão e governança mencionados, é possível concluir que:

- Cabe ao **Chefe de Auditoria Interna** prover o presente Relatório de Atividades de Auditoria (RAINT 2022);
- Cabe ao **CAE** supervisionar o provimento do mesmo Relatório;
- Cabe ao **CONSAD** receptionar, tomar conhecimento e prover considerações acerca deste relatório, principalmente em se tratando da formalização do PAAI relativo ao ano seguinte, subsidiando-se a partir das conclusões do presente relatório.
- Com vistas a prover coesão de gestão, é uma boa prática dar ciência do presente relatório à **Diretoria Executiva** da empresa.

3 – ESTRUTURA DE AUDITORIA INTERNA

O Porto de Imbituba, Porto Organizado cuja SCPAR Porto de Imbituba atua enquanto sua Autoridade Portuária, encerrou o ano de 2021 com 6.874.778 toneladas movimentadas, volume que consolidou alta de 17,1% nas operações em relação a 2020. Nos aspectos financeiros, a companhia alcançou crescimento de 20,9% em sua receita líquida, registrando R\$ 58,9 milhões de reais em 2021, em comparação aos R\$ 46,6 milhões de reais de 2020. No que tange ao lucro líquido, estima-se um crescimento de cerca de 30%, uma vez que registrou R\$ 10,4 milhões em 2020 e a projeção para o término de 2021, ainda não auditado, é de aproximadamente R\$ 13,6 milhões. Ainda não há dados consolidados desses resultados em relação ao ano de 2022.

Além disso, a empresa conta, hoje, com 158 (cento e cinquenta e oito) contratos ativos. Em termos de mão de obra, compõem o quadro da empresa 31 colaboradores comissionados, 57 colaboradores concursados, 3 diretores, 2 cedidos, 4 empregados por prazo determinado e 3 menores aprendiz.

Para atender a demanda da empresa, considerando as informações acima expostas, a SCPAR Porto de Imbituba S.A. conta com um Chefe de Auditoria Interna, único Auditor Interno da organização no momento. O Auditor Interno possui carga-horária diária de 8 horas e semanal de 4 horas. Ainda não há uma sala física que abrigue estação de trabalho deste colaborador em virtude do atual prédio administrativo se encontrar em reforma. Não há *software* de gestão de auditoria interna.

COLABORADORES	CARGO/FUNÇÃO	FORMAÇÃO / EXPERIÊNCIA	NOMEAÇÃO
Murilo da Silva de Medeiros	Cargo Comissionado: Chefe de Auditoria Interna. Cargo de Carreira: Administrativo Portuário.	Graduado (Unisul) e Mestre (UFSC) em Relações Internacionais. Docente em Gestão e Relações Internacionais na Ânima Educação e Unisul. Atuante por 4 anos no Gabinete da Presidência em demandas de Planejamento, Governança e Compliance. Atualmente também Ouvidor Interno e Presidente do Comitê de Conduta e Integridade.	DIÁRIO OFICIAL - SC - N° 21.850 e Ato Deliberativo 006/2022 do CONSAD/PIMB.

4 – CRONOGRAMA DE TRABALHO DA AUDITORIA INTERNA NO ANO DE 2022

Atividade	Cronograma
<i>Período sem um Auditor Interno nomeado na empresa.</i>	De 01/01 a 04/09
Nomeação enquanto Auditor Interno.	05/09
Transição de tarefas do cargo/funções anteriores (Gabinete da Presidência).	De 05/09 a 19/09
Benchmarking em relação à Auditoria Interna das empresas do grupo SCPAR.	De 05/09 a 19/09
Alinhamento com o CAE acerca dos trabalhos da Auditoria Interna no ano de 2022.	19/09
Capacitação de Auditoria do Instituto Internacional de Auditores.	De 28/09 a 03/10
Auditoria 01/2022.	De 27/09 a 03/11
Participação da Auditoria Interna na elaboração do Plano de Integridade da empresa a partir do Programa de Integridade e Compliance da CGE-SC.	De 01/10 a 06/11
Auditoria 02/2022.	A partir de 03/11 (ainda não finalizada)
Visita de Benchmarking em relação às práticas de gestão, controle e compliance da Companhia Águas de Joinville.	18/11
Participação da Auditoria Interna na estruturação do planejamento (PEIN) das áreas de Compliance, Integridade, Governança e Controles Internos para o ano de 2022.	De 03/10 a 28/10
Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria relativo ao ano de 2022 (RAINT).	De 21/11 a 25/11
Elaboração do Plano Anual de Auditoria (PAAI) para o ano de 2023.	De 21/11 a 25/11

5 – EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA (PAAI 2022)

Conforme Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) referente ao ano de 2022, foram programadas 6 (seis) auditorias para o ano em questão. Destas, 1 (uma) foi concluída, 1 (uma) está em andamento no momento de elaboração do presente relatório e 4 (quatro) não foram iniciadas.

O alto número de auditorias não iniciadas se dá em virtude da ausência de Auditor Interno na empresa no ano em questão até o mês de setembro, sendo nomeado o Sr. Murilo da Silva de Medeiros apenas neste mês. Dessa maneira, no ano, a empresa passou 8 meses sem um Auditor Interno nomeado.

Considerando a previsão de conclusão de duas auditorias para o ano de 2022, percebe-se que, proporcionalmente ao tempo em que houvera um Auditor Interno nomeado, o cronograma restou adequado: conclusão de uma (1) auditoria a cada 2 (dois) meses, totalizando 6 (seis) num ano.

Nº	Descrição Sumária	Classificação da Auditoria	Objetivo (s)	Cronograma	Status*
1	Auditoria: Metodologia e controles internos (Fiscalização de Contratos de Arrendamentos)	Conformidade Operacional	Evoluir os controles internos e a metodologia utilizada na fiscalização dos contratos de arrendamento.	Março	Em Andamento
2	Auditoria: Fiscalização e controles internos: Contratos de maiores vultos.	Conformidade Operacional	Evoluir os controles internos e a metodologia utilizada na fiscalização dos contratos.	Abril	Não Realizada

3	Auditoria: Metodologia e controles internos – Operações, dados para Faturamento.	Operacional e Financeira.	Contribuir para a obtenção de maior segurança no registro e fidedignidade dos dados enviados para faturamento.	Maio	Não Realizada
4	Auditoria: Verificação dos processos e controles internos (Almoxarifado Central)	Conformidade / Operacional	Aperfeiçoar o processo e os controles internos relativos ao almoxarifado central, implementado no final de 2021	Junho	Conclusa
5	Auditoria: Verificação dos trabalhos relativos à prevenção/manutenção da infra estrutura portuária.	Operacional	Contribuir para o processo de manutenção / prevenção da infraestrutura portuária.	Julho	Não Realizada
6	Auditoria: Verificação da implantação e adequação da LGPD.	Conformidade	Mitigação de riscos e indicação de melhorias visando o cumprimento da LGPD.	Agosto	Não Realizada

* No momento de produção deste relatório.

6 – MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EXARADAS

As recomendações exaradas em auditorias no ano de 2022, bem como seu atual status de implantação, apresentam-se no quadro a seguir. Em resumo, considerando, até o momento, a conclusão de 1 (uma) auditoria, isto é, atinente ao Almoxarifado Central, das 18 (dezoito) recomendações exaradas, 1 (uma) foi atendida e 17 (dezesete) ainda não, embora as áreas responsáveis ainda se encontrem dentro do cronograma previsto no Plano de Ação consolidado a partir da auditoria. O acompanhamento quanto ao grupo de recomendações se dará de forma contínua e aplicado ao findar de cada um dos prazos estabelecidos.

Recomendações Exaradas pela Auditoria Interna da SCPAR Porto de Imbituba em 2022:

Nº	Recomendação	Prazo	Responsáveis	Status
01	Propor norma interna que estabeleça regras e procedimentos para a entrada e saída de bens do Almoxarifado Central, bem como demais procedimentos de controle de estoque.	Conclusão em até 60 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP.ADM¹ ● DIV. MSGP² ● DIREX³ 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
02	Incorporar totalmente os materiais e equipamentos de Tecnologia da Informação (TI) ao Almoxarifado Central.	Conclusão em até 30 dias após instalação de equipamentos de segurança (câmeras e controle de acesso)	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
03	Concretizar aquisição de equipamentos de segurança destinados ao Almoxarifado Central.	A partir do cronograma estabelecido no PEIN vigente.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. TI⁴ 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
04	Prover o cadastro no sistema de todos os bens licitados novos em posse do Almoxarifado Central que eventualmente não foram cadastrados.	Conclusão em até 45 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
05	Providenciar área adequada em aguardo para a recepção definitiva de bens novos.	Conclusão em até 180 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP ● DEP. EI⁵ 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
06	Inserir no escopo da norma em elaboração para entrada e saída de bens do Almoxarifado Central a padronização de formulários de entrada e saída de bens.	Conclusão em até 60 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
07	Qualificar o sistema de controle de estoque mínimo, aplicando-o a todos os bens do Almoxarifado Central.	Conclusão em até 120 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
08	Realocar a estação de trabalho da Chefia de Divisão de Manutenção, Serviços Gerais e Patrimônio para a edificação do Almoxarifado Central.	Conclusão em até 30 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
09	Criar mecanismos para maior inserção do Chefe de Divisão e do Chefe de Departamento nos processos de entrada e saída de bens.	Conclusão em até 120 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
10	Incluir na norma interna do Almoxarifado Central (vide Achado de Auditoria 01) as regras e procedimentos para o manuseio do equipamento "empilhadeira" e equipamentos correlatos no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	Conclusão em até 60 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP ● DIREX 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
11	Transportar os bens inservíveis nas dependências do Almoxarifado Central para o local apropriado, qual seja, o Depósito de Inservíveis.	Conclusão em até 60 dias.	<ul style="list-style-type: none"> ● DEP. ADM ● DIV. MSGP 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.

¹ Departamento de Administração.

² Divisão de Manutenção, Serviços Gerais e Patrimônio.

³ Diretoria Executiva.

⁴ Departamento de Tecnologia da Informação.

⁵ Departamento de Engenharia e Infraestrutura.

12	Estudar a melhor forma de adequação do ambiente do Almoarifado Central para a segregação dos bens novos e demais bens porventura lá armazenados.	Conclusão em até 180 dias.	<ul style="list-style-type: none"> • DEP. ADM • DIV. MSGP • DEP. EI 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
13	Implantar cronograma de limpeza periódica no Almoarifado Central.	Conclusão em até 15 dias.	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscal do Contrato 029-2019. 	Já implementada.
14	Incluir solução em relação aos procedimentos quanto aos inventários periódicos, quanto à validade dos materiais e quanto às regras de saída do estoque (o que inclui o método "Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair") na norma a ser elaborada, conforme Achado de Auditoria 01.	Conclusão em até 60 dias.	<ul style="list-style-type: none"> • DEP. ADM • DIV. MSGP 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
15	Notificar a empresa Contratada em relação ao déficit de capacitações, treinamentos e reciclagens dos Auxiliares de Almoarifado (e demais trabalhadores terceirizados contratados a partir do mesmo contrato).	Conclusão em até 30 dias.	<ul style="list-style-type: none"> • Fiscal do Contrato 029-2019. 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
16	Formalizar Plano de Capacitações no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A.	Recomenda-se que o sugerido seja implantado nos termos do cronograma previsto no PEIN vigente.	<ul style="list-style-type: none"> • DIV.RH⁶ • DEP. ADM • DIREX 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
17	Criar Mapa de Riscos para a edificação do Almoarifado Central.	Conclusão em até 60 dias.	<ul style="list-style-type: none"> • CIPA⁷ 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.
18	Adequar a disposição dos extintores de incêndio, nos termos do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndios (PPCI) ou prover adequação do projeto, conforme melhor decisão.	Conclusão em até 30 dias.	<ul style="list-style-type: none"> • DEP. EI 	Não implementada, mas ainda dentro do prazo estabelecido.

Legenda do Grau de Prioridade:

- **Nota 01:** Prioridade Baixa.
- **Nota 02:** Prioridade Média.
- **Nota 03:** Prioridade Alta.
- **Nota 04:** Prioridade Urgente.

⁶ Divisão de Recursos Humanos.

⁷ Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.

7 – QUALIFICAÇÃO PARA O ANO SEGUINTE

Para o ano seguinte, a partir de análise do presente Chefe de Auditoria Interna, os maiores desafios para a área e, de uma maneira geral, para os temas de governança, compliance, gestão de riscos e controles internos da empresa, são:

- Importância de estruturar uma área formal que tenha como escopo de trabalho tais temáticas. Ainda que haja previsão legal e em Estatuto Social, isto ainda não é uma realidade na empresa, hoje;
- Importância de qualificar ainda mais o Auditor Interno para que aprimore seus trabalhos e ajude a empresa no seu desenvolvimento organizacional;
- Importância de consolidar a prática de Auditoria Interna na cultura organizacional da empresa, haja vista o histórico de descontinuidade das atividades de auditoria;
- Importância de desvincular o Auditor Interno, na medida do possível, de atividades outras, fora do escopo dos trabalhos de auditoria, permitindo dedicação integral para o exercício desta função;
- Importância de promover-se uma capacitação interna sobre o escopo de trabalho da Auditoria Interna, equalizando as compreensões dos colaboradores acerca da importância dessa ferramenta de gestão;
- Importância de transformar o Auditor Interno em função gratificada destinada a colaborador de carreira, uma vez que as inconstâncias em nomeações dos cargos comissionados podem colocar em xeque a continuidade dos trabalhos da auditoria, bem como uma vez que a Auditoria Interna precisa ter autonomia e completa desvinculação política de modo a exercer suas atribuições de forma isonômica.